

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

Puesto: Jefe de Área de Centro de Acopio y Distribución
Vicerrectoría: Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Dirección: Dirección de Administración
Jefe Inmediato: Jefe del Departamento de Adquisiciones

Edad	Sexo	Estado Civil	Viajes de Trabajo	Frecuencia
De 25 -	F M Indistinto	Casado Soltero Indistinto	SI NO	Rara Vez Ocasionalmente Frecuentemente

OBJETIVO

Efectuar oportunamente con eficacia y eficiencia en la recepción y entrega de bienes adquiridos por la Institución, siendo responsable de la verificación de los bienes institucionales.

FUNCIONES

- Cumplir con lo dispuesto en este procedimiento
- Entregar vale salida de almacén de los bienes adquiridos.
- Recibir, almacenar y distribuir adecuadamente bienes, muebles y equipos que se entreguen en almacén por parte de proveedores.
- Validar la óptima entrega del bien mueble y equipo en piso.
- Entregar bienes muebles y equipos al solicitante y recabar la conformidad.
- Levantar encuesta de satisfacción de cliente.
- Entregar dentro de los primeros cinco días de cada mes al responsable del proceso la información correspondiente a la satisfacción del cliente (estadístico y gráfico) y al estatus de sus requisiciones. (jefe de área de adquisiciones)
- Elaborar análisis de causas, así como acciones correctivas y preventivas en caso de observaciones o no conformidades.

Escolaridad	Área o Especialidad
Educación superior terminada	Áreas económico-administrativas

CONOCIMIENTOS GENERALES

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Cursos de administración.	Amplio	Conocimiento de norma ISO 9001 vigente en requisitos, fundamentos y vocabularios.	Amplio
Conocimiento de la legislación aplicable al área.	Amplio		

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Conocimiento de la base documental del SGI de la UAdeO.	Amplio	Aplicación de la base documental del Proceso de Adquisiciones.	Amplio

APTITUDES Y CAPACIDADES

Aptitudes y Capacidades	Nivel	Aptitudes y Capacidades	Nivel
Sentido común para resolver problemas prácticos.	Muy Amplio	Comunicación.	Muy Amplio
Liderazgo.	Muy Amplio	Capacidad de negociación.	Muy Amplio

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

Trabajo en equipo.	Muy Amplio	Manejo de personal.	Muy Amplio
IDIOMA INGLÉS:	N/A	HABLAR %	ESCRIBIR % LEER % BILINGÜE %
OTRO IDIOMA:	N/A	HABLAR 0 %	ESCRIBIR 0% LEER 0% BILINGÜE 0%
CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL:	NULO	BÁSICO <input checked="" type="checkbox"/>	INTERMEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
PAQUETES: Software ofimático.			
EXPERIENCIA LABORAL	SI	NO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Áreas y/o Funciones	Años	Puestos Similar	Años
			2